

CALENDARIO DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO DE MARCHA Y FUNERAL 2026

ANEXO DE LA CIRCULAR No. SF/CGRH/ **0014** /2025.

MES	PERÍODO DE RECEPCIÓN	PERÍODO DE ELABORACIÓN DE LOS DICTÁMENES	FECHA DE PAGO
ENERO	19, 20 y 21	05 días hábiles	Dependerá de la fecha de la autorización del recurso en la Unidad de Apoyo Administrativo
FEBRERO	17, 18 y 19	05 días hábiles	Dependerá de la fecha de la autorización del recurso en la Unidad de Apoyo Administrativo
MARZO	17, 18 y 19	05 días hábiles	Dependerá de la fecha de la autorización del recurso en la Unidad de Apoyo Administrativo
ABRIL	20, 21 y 22	05 días hábiles	Dependerá de la fecha de la autorización del recurso en la Unidad de Apoyo Administrativo
MAYO	18, 19 y 20	05 días hábiles	Dependerá de la fecha de la autorización del recurso en la Unidad de Apoyo Administrativo
JUNIO	8, 9 y 10	05 días hábiles	Dependerá de la fecha de la autorización del recurso en la Unidad de Apoyo Administrativo
JULIO	20, 21 y 22	05 días hábiles	Dependerá de la fecha de la autorización del recurso en la Unidad de Apoyo Administrativo
AGOSTO	17, 18 y 19	05 días hábiles	Dependerá de la fecha de la autorización del recurso en la Unidad de Apoyo Administrativo
SEPTIEMBRE	7, 8 y 9	05 días hábiles	Dependerá de la fecha de la autorización del recurso en la Unidad de Apoyo Administrativo
OCTUBRE	14, 15 y 16	05 días hábiles	Dependerá de la fecha de la autorización del recurso en la Unidad de Apoyo Administrativo
NOVIEMBRE	No se recibe por cierre de ejercicio fiscal	N/A	N/A
DICIEMBRE	No se recibe por cierre de ejercicio fiscal	N/A	N/A

NOTA: PODRÁN HABILITARSE DÍAS NO CONSIDERADOS EN EL PRESENTE, ÚNICAMENTE EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL DERECHO DEL BENEFICIARIO FENEZCA CON FECHA POSTERIOR A LA RECEPCIÓN Y NO COINCIDA CON UNA PRÓXIMA FECHA PARA SU ENTREGA; EN TODOS LOS DEMÁS CASOS, DEBERÁN AJUSTARSE AL CALENDARIO PARA SU ENTREGA OFICIAL.

Autorizó

María Teresa Camacho Paniagua  
Coordinadora General de Recursos Humanos

Visto Bueno

Susana López Nandayapa  
Directora de Gestión Administrativa y Educativa

Elaboró

Dulce Rodríguez de los Santos  
Jefa del Departamento de Jubilaciones y Pensiones



SECRETARÍA  
DE FINANZAS  
GOBIERNO DE CHIAPAS  
2014 - 2019

SECRETARÍA DE FINANZAS  
COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EDUCATIVA  
DEPARTAMENTO DE JUBILACIONES Y PENSIONES

## CALENDARIO DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE PENSIONES Y PAGO DE COMPLEMENTO NOMINAL 2026

ANEXO DE LA CIRCULAR No. SF/CGRH/ **0014** 2025.

MES	PERÍODO DE RECEPCIÓN	ENVÍO DE ACUERDOS DE PENSIÓN PARA REVISIÓN, VALIDACIÓN, FIRMAS Y PUBLICACIÓN
ENERO	Los primeros 03 días hábiles del mes	Dependerá de la revisión, validación, y suscripción del acuerdo
ABRIL	Los primeros 03 días hábiles del mes	Dependerá de la revisión, validación, y suscripción del acuerdo
JULIO	Los primeros 03 días hábiles del mes	Dependerá de la revisión, validación, y suscripción del acuerdo
OCTUBRE	Los primeros 03 días hábiles del mes	Dependerá de la revisión, validación, y suscripción del acuerdo

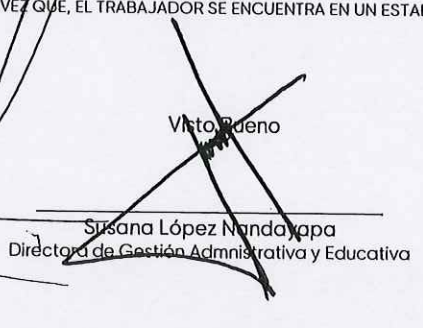
### NOTAS:

1. PARA LA ENTREGA DE SOLICITUDES DE PAGO DE COMPLEMENTO NOMINAL A LA PENSIÓN POR VEJEZ, PODRÁN HABILITARSE DÍAS NO CONSIDERADOS EN EL PRESENTE, ÚNICAMENTE EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL DERECHO DEL BENEFICIARIO FENEZCA CON FECHA POSTERIOR A LA RECEPCIÓN Y NO COINCIDA CON UNA PRÓXIMA FECHA PARA SU ENTREGA; EN TODOS LOS DEMÁS CASOS DEBERÁN AJUSTARSE AL CALENDARIO PARA SU ENTREGA OFICIAL.
- 2.-PARA LA ENTREGA DE SOLICITUDES DE PENSION POR INVALIDEZ, PODRÁN HABILITARSE DÍAS NO CONSIDERADOS EN EL PRESENTE, DERIVADO DE LA NATURALEZA DEL TRÁMITE, TODA VEZ QUE, EL TRABAJADOR SE ENCUENTRA EN UN ESTADO DE INCAPACIDAD.

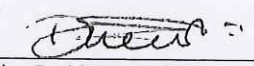
Autorizó

  
María Teresa Camacho Paniagua  
Coordinadora General de Recursos  
Humanos

Visto Bueno

  
Susana López Nandayapa  
Directora de Gestión Administrativa y Educativa

Elaboró

  
Dulce Rodríguez de los Santos  
Jefa de Departamento de Jubilaciones y  
Pensiones



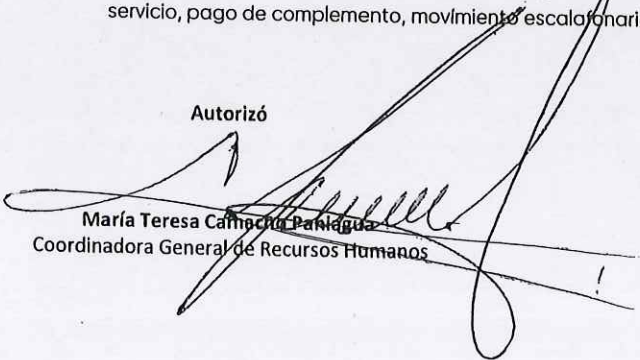
## CALENDARIO DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE CONSTANCIAS DE ANTIGÜEDAD LABORAL 2026

Anexo de la Circular No. SF/CGRH/ **0014** /2025

MES	RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE CONSTANCIAS DE ANTIGÜEDAD LABORAL	PERIODO DE ELABORACIÓN DE CONSTANCIAS DE ANTIGÜEDAD
ENERO	Los primeros 05 días hábiles del mes	De 01 a 60 días hábiles
FEBRERO	Los primeros 05 días hábiles del mes	De 01 a 60 días hábiles
MARZO	Los primeros 05 días hábiles del mes	De 01 a 60 días hábiles
ABRIL	Los primeros 05 días hábiles del mes	De 01 a 60 días hábiles
MAYO	Los primeros 05 días hábiles del mes	De 01 a 60 días hábiles
JUNIO	Los primeros 05 días hábiles del mes	De 01 a 60 días hábiles
JULIO	Los primeros 05 días hábiles del mes	De 01 a 60 días hábiles
AGOSTO	Los primeros 05 días hábiles del mes	De 01 a 60 días hábiles
SEPTIEMBRE	Los primeros 05 días hábiles del mes	De 01 a 60 días hábiles
OCTUBRE	Los primeros 05 días hábiles del mes	De 01 a 60 días hábiles
NOVIEMBRE	No se recibe por cierre de ejercicio fiscal	No aplica
DICIEMBRE	No se recibe por cierre de ejercicio fiscal	No aplica

NOTA: Las solicitudes de Constancias de Antigüedad Laboral se recepcionarán únicamente para tramitar pensión en cualquiera de sus modalidades, estímulo de 20 años de servicio, pago de complemento, movimiento escalafonario, actualización del Sistema de Nóminas para autorización de vacaciones, cobro de seguro y ordenadas por Laudos.


Autorizó

  
María Teresa Camacho Paniagua  
Coordinadora General de Recursos Humanos

Visto Bueno

  
Susana López Mandayapa  
Directora de Gestión Administrativa y Educativa

Elaboró

  
Rosa Isela Leyva Raymundo  
Jefa del Departamento de Trámites Laborales



SECRETARÍA  
DE FINANZAS  
GOBIERNO DE CHIAPAS

SECRETARÍA DE FINANZAS  
COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EDUCATIVA  
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CALENDARIO DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS LABORALES 2026

Anexo de la circular N° SF/CGRH/

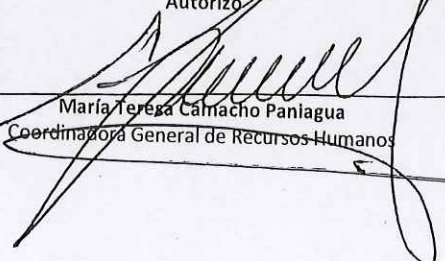
0014

/2025

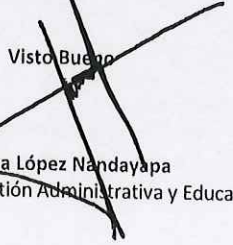
MES	RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAS LABORALES CON GOCE Y SIN GOCE DE SUELDO	PERIODO DE ELABORACIÓN DE LICENCIAS LABORALES
ENERO	Los primeros 03 días hábiles del mes	Del día 4 al 20, hábiles
FEBRERO	Los primeros 03 días hábiles del mes	Del día 4 al 20, hábiles
MARZO	Los primeros 03 días hábiles del mes	Del día 4 al 20, hábiles
ABRIL	Los primeros 03 días hábiles del mes	Del día 4 al 20, hábiles
MAYO	Los primeros 03 días hábiles del mes	Del día 4 al 20, hábiles
JUNIO	Los primeros 03 días hábiles del mes	Del día 4 al 20, hábiles
JULIO	Los primeros 03 días hábiles del mes	Del día 4 al 20, hábiles
AGOSTO	Los primeros 03 días hábiles del mes	Del día 4 al 20, hábiles
SEPTIEMBRE	Los primeros 03 días hábiles del mes	Del día 4 al 20, hábiles
OCTUBRE	Los primeros 03 días hábiles del mes	Del día 4 al 20, hábiles
NOVIEMBRE	09 y 10 Únicamente licencias sin goce de sueldo por 365 días para ocupar puestos de confianza o cargos de elección popular	Del día 11 al 20, hábiles
DICIEMBRE	No se recibe por cierre de ejercicio fiscal	N/A

Acorde con la normatividad aplicable, toda solicitud debe realizarse cuando menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de la licencia. El trabajador que solicite una licencia laboral tiene la obligación de continuar en el desempeño de sus labores hasta el día en que reciba la notificación oficial en la que se le concede; la separación anticipada del trabajador lo hará acreedor a la aplicación de las sanciones respectivas.

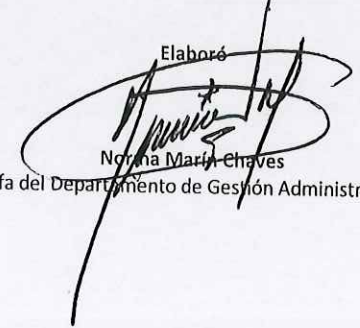
Autorizó

  
María Teresa Canfacho Paniagua  
Coordinadora General de Recursos Humanos

Visto Bueno

  
Susana López Nandayapa  
Directora de Gestión Administrativa y Educativa

Elaboró

  
Noelia María Chaves  
Jefa del Departamento de Gestión Administrativa